

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 00179.004413/2025-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de dedetização e controle integrado de vetores e pragas urbanas, limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável e coleta e análise laboratorial das amostras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PAVIMENTO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dedetização/controle integrado de vetores e pragas urbanas (Presidente Prudente)	Térreo + Mezanino	3417	Unidade	90m ²	2	R\$ 583,75	R\$ 1.167,50
2	Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável (Presidente Prudente)	Térreo + Mezanino	13595	Unidade	1 (500L)	2	R\$ 403,33	R\$ 806,66
3	Coleta e análise laboratorial das amostras (Presidente Prudente)	Térreo + Mezanino	19020	Unidade	1 (reservatório)	2	R\$ 1.031,61	R\$ 2.063,22
4	Coleta e análise laboratorial das amostras (Ribeirão Preto)	Térreo	19020	Unidade	2 (reservatórios)	4 (2 em cada reservatório)	R\$ 288,82*	R\$ 1.155,26
	TOTAL							R\$ 5.192,64

*Valor arredondado, resultado do valor médio total dividido por 4 (quantidade de serviços anuais).

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, nos termos da Lei nº. 14.133: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado";

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que, conforme Instrução Normativa nº 05/2017, art. 15, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que uma vez que essa abordagem se mostra vantajosa e mais econômica para a Administração. Tal procedimento resulta na economia de tempo de trabalho funcionários, o que tem um impacto financeiro positivo, reduzindo a possibilidade de realizar procedimentos licitatórios anuais. Além disso, essa extensão contratual contribui para minimizar assimetrias informacionais relacionadas ao contratado e à execução do contrato, garantindo maior estabilidade e consistência na prestação do serviço ao longo do período contratual.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dedetização, desratização e controle integrado de vetores e pragas urbanas

2.1.1. A Fundamentação da Contratação do serviço de dedetização, desratização e controle integrado de vetores e pragas urbanas justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de salubridade, higiene e segurança nas dependências físicas do CAU/SP, por meio da execução de serviços especializados de controle integrado de pragas urbanas. Trata-se de medida preventiva e corretiva voltada à proteção da saúde coletiva e à preservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes estabelecidas nas seguintes normativas:

2.1.2. O controle de pragas é atividade de natureza contínua, devendo ser realizada de forma preventiva e corretiva, conforme preconizado por legislações específicas, como:

I - Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências);

II - Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

III - Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305/2010;

IV - Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências);

V - RDC ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);

VI - RDC ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014 (Dispõe sobre Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas);

VII - Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.)

2.1.3. Trata-se de serviço de natureza técnica especializada, cuja execução exige:

- a) Mão de obra qualificada, com treinamento específico para o manuseio de agentes químicos e biológicos;
- b) Responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ);
- c) Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs);
- d) Aplicação segura de produtos químicos autorizados pela ANVISA;
- e) Emissão de relatórios técnicos, contendo identificação dos produtos aplicados, metodologia empregada, áreas atendidas, periodicidade, lote e validade dos insumos utilizados.

2.1.4. A necessidade da contratação consiste na execução de serviços técnicos especializados de dedetização, desratização e controle integrado de vetores e pragas urbanas em todas as dependências físicas dos imóveis, abrangendo áreas internas e externas, com vistas à prevenção e ao combate de vetores e pragas que possam comprometer a segurança sanitária, a integridade das instalações e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.1.4.1. A necessidade técnica do serviço decorre dos seguintes fatores:

- a) A infestação por pragas pode ocasionar risco sanitário à saúde humana, por meio da transmissão de doenças, contaminação de ambientes e deterioração de alimentos e documentos;
- b) A presença desses vetores acarreta prejuízos operacionais e estruturais, tais como entupimentos de tubulações, danos a instalações elétricas e hidráulicas, deterioração de mobiliário e estruturas prediais;
- c) O controle químico exige procedimentos técnicos rigorosos, uso de produtos controlados, manuseio seguro e atendimento a normativas sanitárias e ambientais.

2.1.5. Assim, a contratação visa atender ao interesse público primário, conforme os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público.

2.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável/coleta e análise laboratorial das amostras

2.2.1. A Fundamentação da Contratação do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável/coleta e análise laboratorial das amostras justifica-se na necessidade de garantir a qualidade da água potável utilizada nas dependências institucionais, em atendimento à legislação sanitária, às normas técnicas vigentes e aos princípios da Administração Pública, notadamente os princípios da eficiência, precaução e continuidade do serviço público.

2.2.2. A realização periódica da limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, bem como a coleta de amostras para análise laboratorial, é obrigatória e encontra respaldo nas seguintes normativas:

- a) Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da

qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, nos termos do Anexo XX. A norma exige que os responsáveis pelos sistemas ou soluções alternativas coletivas realizem rotinas de limpeza e desinfecção de reservatórios e monitorem os parâmetros da qualidade da água por meio de análises laboratoriais;

b) ABNT NBR 5626/2020 – Instalação predial de água fria – que recomenda a limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água a cada 6 (seis) meses, no mínimo, ou sempre que detectada contaminação ou alteração da qualidade da água;

2.2.3. A execução da atividade demanda conhecimento técnico específico, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais apropriados, treinamento da equipe executora e, sobretudo, a responsabilidade técnica de profissional habilitado, além de laboratório capacitado para realização das análises físico-químicas e microbiológicas da água, conforme parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

2.2.3.1. A inexistência, no quadro da Administração, de equipe técnica capacitada, bem como de equipamentos e insumos apropriados à realização dessa atividade com os padrões de segurança e eficácia exigidos, inviabiliza sua execução por meios próprios da administração.

2.2.4. A contratação tem por objetivo atender à necessidade do Conselho de realizar a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, bem como a coleta e análise de amostras da água armazenada, com periodicidade semestral.

2.2.4.1. A medida visa prevenir riscos de contaminação da água utilizada no consumo humano, preparo de alimentos, higienização de ambientes e demais atividades institucionais que dependem do uso de água potável, assegurando o cumprimento dos padrões de potabilidade definidos pelo Ministério da Saúde e a proteção da saúde dos servidores, colaboradores e demais usuários.

2.2.5. O contrato visa garantir que os reservatórios de água do CAU/SP permaneçam livres de agentes contaminantes e que a água distribuída esteja em conformidade com os parâmetros sanitários exigidos, contribuindo para a saúde coletiva e para a regularidade do funcionamento da estrutura institucional.

2.3. Estimativa das quantidades e Periodicidade dos Serviços

2.3.1. Dedetização e Desratização: A periodicidade dos serviços foi estabelecida considerando a localização do imóvel, sua posição no pavimento e o histórico de ocorrência de pragas. Como parâmetro geral, adotou-se a execução de duas aplicações anuais (uma a cada seis meses).

2.3.2. Limpeza de Reservatórios, Coleta e Análise de Água: A execução será restrita aos reservatórios sob responsabilidade direta do CAU/SP, excluindo-se aqueles localizados em áreas comuns de condomínios. O quantitativo foi definido conforme a Cartilha da SABESP, que recomenda a limpeza a cada seis meses, com a finalidade de evitar a contaminação e assegurar a potabilidade da água. O serviço de coleta e análise de água será realizado após cada limpeza dos reservatórios, com o objetivo de verificar a eficácia do procedimento de higienização. Dessa forma, está prevista a execução de duas análises anuais por imóvel atendido.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026;

II - Data de publicação no PNCP: 30/05/2025;

III - Id do item no PCA: 14;

IV - Classe/Grupo: 853;

V - Identificador da Futura Contratação: 926507-110/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, de acordo com cada item, segue conforme abaixo:

3.1.1. Dedetização e controle integrado de vetores e pragas urbanas

3.1.1.1. A solução proposta visa garantir a prestação contínua e especializada de serviços de controle de pragas urbanas, abrangendo desinsetização associada ao controle integrado de vetores e pragas, com foco na preservação da saúde pública, salubridade dos ambientes institucionais e proteção do patrimônio público.

3.1.1.2. A contratação considera todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento, execução e monitoramento, conforme se descreve a seguir:

Planejamento e Preparação:

3.1.1.2.1. Levantamento técnico das necessidades institucionais com base em ocorrências anteriores, características do imóvel e tipologia das áreas a serem tratadas (ambientes internos, externos, depósitos, áreas verdes, caixas de gordura, dutos, etc.);

3.1.1.2.2. Elaboração de mapa de cobertura das áreas, com indicação de pontos críticos, histórico de infestações e frequência mínima desejada;

3.1.1.2.3. Definição de especificações técnicas dos serviços e critérios mínimos para qualificação da empresa executora, com exigência de responsável técnico habilitado, licenciamento sanitário, regularidade fiscal e uso de produtos registrados na ANVISA;

Execução do Objeto:

3.1.1.2.4. A execução dos serviços deverá ser realizada de acordo com um cronograma previamente aprovado pela Administração, com ciclos periódicos mínimos (semestrais) e atendimentos eventuais, em caráter corretivo, mediante demanda. As ações incluirão:

3.1.1.2.5. Desinsetização: aplicação segura de produtos para eliminação de insetos rasteiros e voadores (baratas, formigas, aranhas etc.), com foco/reforço nos já identificados anteriormente, como baratas, formigas, mosquitos e aranhas;

3.1.1.2.6. Ações preventivas: inspeção técnica, identificação de condições favoráveis à infestação (focos de umidade, acúmulo de resíduos, frestas, etc.), orientação à equipe interna;

3.1.1.2.7. Utilização de equipamentos e EPIs adequados, evitando contaminações e minimizando riscos ocupacionais e ambientais;

3.1.1.2.8. Registro fotográfico, emissão de relatórios técnicos por ciclo, contendo a descrição dos serviços executados, produtos utilizados (com número de registro na ANVISA e lote), locais atendidos, horários, responsáveis técnicos e prazo de garantia;

3.1.1.2.9. Aplicação de produtos de baixo impacto ambiental e baixa toxicidade residual, com recomendação de carência mínima para reocupação de ambientes.

Monitoramento e Controle:

3.1.1.2.10. Durante toda a vigência contratual, caberá à Administração:

3.1.1.2.11. Realizar o acompanhamento das execuções, por meio de servidor designado como fiscal técnico do contrato;

3.1.1.2.12. Avaliar a conformidade dos serviços com base nos relatórios técnicos, nas inspeções in loco e na ocorrência de reincidência de pragas dentro do prazo de garantia;

3.1.1.2.13. Determinar a realização de reaplicações corretivas sem ônus adicional, caso seja verificada a persistência de infestação;

3.1.1.2.14. Controlar indicadores de desempenho como: pontualidade na execução, índice de não conformidades, reincidência de pragas, e atendimento a demandas emergenciais;

3.1.1.2.15. Registrar eventuais penalidades administrativas em caso de descumprimento contratual.

3.1.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável

3.1.2.1. A presente contratação visa à prestação de serviços especializados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, com a coleta de amostras para análise físico-química e microbiológica em laboratório acreditado, com o objetivo de garantir a potabilidade da água distribuída nas instalações institucionais. A solução proposta compreende uma abordagem integrada, com o tratamento de todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e execução e monitoramento, conforme se descreve a seguir:

Planejamento e Preparação

3.1.2.1.1. Identificação dos pontos de fornecimento e armazenamento de água potável, com levantamento da capacidade, tipologia e localização dos reservatórios;

3.1.2.1.2. Elaboração de mapa de unidades consumidoras e respectivos volumes de reservação, para fins de estimativa de custos e dimensionamento da equipe e equipamentos;

Execução do Objeto

3.1.2.1.3. A execução compreenderá:

3.1.2.1.4. Esvaziamento controlado dos reservatórios, com destinação ambientalmente adequada da água remanescente;

3.1.2.1.5. Limpeza física e remoção de sedimentos, incrustações e biofilmes, com uso de equipamentos específicos e escovas apropriadas para contato com superfícies de uso potável;

3.1.2.1.6. Desinfecção interna, por meio da aplicação de hipoclorito de sódio ou outro sanitizante compatível com a legislação vigente, obedecendo à concentração recomendada e tempo de contato mínimo;

3.1.2.1.7. Reabastecimento com água limpa, após o devido enxágue e retirada de resíduos;

Monitoramento e Controle

3.1.2.1.8. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará:

3.1.2.1.9. Conformidade com o cronograma de execução e os padrões técnicos estabelecidos;

3.1.2.1.10. Condições higiênico-sanitárias pós-serviço e ausência de resíduos ou contaminações;

3.1.2.1.11. Validade e conformidade dos laudos laboratoriais, bem como o cumprimento dos prazos para sua entrega;

3.1.2.1.12. Possibilidade de reaplicações ou reforço dos procedimentos, sem ônus adicional, nos casos em que forem identificadas não conformidades nos resultados laboratoriais ou falhas na execução;

3.1.2.1.13. Adoção de indicadores de desempenho, tais como: cumprimento de cronograma, número de não conformidades, reincidência de contaminações e nível de satisfação das unidades atendidas.

3.1.3. Coleta e análise laboratorial das amostras

3.1.3.1. A presente contratação visa à prestação de serviços especializados de coleta de amostras para análise físico-química e microbiológica em laboratório acreditado, com o objetivo de garantir a potabilidade da água distribuída nas instalações institucionais. A solução proposta compreende uma abordagem integrada, com o tratamento de todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e execução e monitoramento, conforme se descreve a seguir:

Planejamento e Preparação

3.1.3.1.1. Identificação dos pontos de fornecimento e armazenamento de água potável, com levantamento da capacidade, tipologia e localização dos reservatórios;

3.1.3.1.2. Agendamento prévio das datas de coleta, sempre alinhadas após as datas de limpeza dos reservatórios;

Execução do Objeto

3.1.3.1.3. A execução compreenderá:

3.1.3.1.4. Coleta de amostras da água após o serviço, com acondicionamento em frascos estéreis e transporte em condições refrigeradas, conforme protocolos do Ministério da Saúde;

3.1.3.1.5. Análise laboratorial das amostras coletadas, abrangendo parâmetros microbiológicos (coliformes totais, Escherichia coli, entre outros) e físico-químicos (turbidez, pH, cloro residual, etc.);

Emissão de:

3.1.3.1.6. Laudos técnicos laboratoriais, com confrontação dos resultados aos padrões de potabilidade;

3.1.3.1.7. Relatórios de execução dos serviços, com registros fotográficos, identificação da equipe, produtos utilizados, tempo de exposição e data/hora da execução;

3.1.3.1.8. Certificados de limpeza e desinfecção, com validade para fins de fiscalização sanitária.

Monitoramento e Controle

3.1.3.1.9. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará:

3.1.3.1.10. Conformidade com o cronograma de execução e os padrões técnicos estabelecidos;

3.1.3.1.11. Condições higiênico-sanitárias pós-serviço e ausência de resíduos ou contaminações;

3.1.3.1.12. Validade e conformidade dos laudos laboratoriais, bem como o cumprimento dos prazos para sua entrega;

3.1.3.1.13. Possibilidade de reaplicações ou reforço dos procedimentos, sem ônus adicional, nos casos em que forem identificadas não conformidades nos resultados laboratoriais ou falhas na execução;

3.1.3.1.14. Adoção de indicadores de desempenho, tais como: cumprimento de cronograma, número de não conformidades, reincidência de contaminações e nível de satisfação das unidades atendidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.2. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.5. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

4.1.1.5.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF; - Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;

4.1.1.5.2. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.1.5.3. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.1.1.5.4. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.1.5.5. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.1.1.5.6. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.1.1.5.7. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.1.1.5.8. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríple lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes; - A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a simplicidade do serviço e baixo valor da respectiva contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

4.4.2. A vistoria deve ser previamente agendada no e-mail gadm.pserv@causp.gov.br

4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.4.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. **Dedetização e controle integrado de vetores e pragas urbanas**

Métodos e tecnologias:

5.1.1.2.1.1. Barreiras físicas e estruturais: vedação de acessos e frestas, uso de telas, calafetagens e outras medidas para impedir a entrada de pragas;

5.1.1.2.1.2. Métodos químicos: aplicação dirigida de inseticidas, rodenticidas e cupinícidas devidamente registrados na **ANVISA**, nas formas líquida, gel, pó seco, aerossol e iscas granuladas ou parafinadas, com escolha da formulação conforme a praga, o ambiente e o risco humano;

5.1.1.2.1.3. Controle ambiental: orientação para eliminação de fontes de alimento, abrigo e água; remoção de materiais acumulados e adequação de rotinas de limpeza e armazenagem;

5.1.1.2.1.4. Registro digital ou físico das atividades realizadas, com emissão de relatórios técnicos padronizados.

Rotinas e etapas:

5.1.1.2.1.5. Levantamento in loco de todos os ambientes internos e externos;

5.1.1.2.1.6. Identificação de focos, ninhos, abrigos e rotas de circulação;

5.1.1.2.1.7. Classificação dos tipos de pragas existentes ou potenciais;

5.1.1.2.1.8. Avaliação de condições estruturais que favoreçam infestação;

5.1.1.2.1.9. Definição do plano de ação conforme o nível de infestação e sensibilidade das áreas (ex: cozinha, arquivos, salas técnicas).

5.1.1.2.1.10. Aplicação localizada com pulverizadores manuais ou motorizados de baixa pressão;

5.1.1.2.1.11. Uso de gel inseticida em pontos estratégicos (frestas, tomadas, rodapés);

5.1.1.2.1.12. Injeção de inseticidas líquidos em pontos de infestação ou barreiras químicas preventivas;

5.1.1.2.1.13. Aplicação de espuma ou aerossol para penetração em locais de difícil acesso

5.1.1.2.1.14. Monitoramento dos pontos tratados, conforme cronograma;

5.1.1.2.1.15. Verificação de eficácia das medidas aplicadas;

5.1.1.2.1.16. Reaplicação corretiva nos casos de persistência ou nova infestação, sem custos adicionais durante o prazo de garantia;

5.1.1.2.1.17. Sinalização das áreas tratadas com advertência sobre o tempo de reentrada, conforme as fichas de segurança dos produtos;

5.1.1.2.1.18. Emissão de relatórios detalhados por ciclo de aplicação/comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.1.2.1.18.1. Nome do cliente;

5.1.1.2.1.18.2. Endereço do imóvel;

5.1.1.2.1.18.3. Praga(s) alvo;

5.1.1.2.1.18.4. Data de execução dos serviços;

5.1.1.2.1.18.5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

5.1.1.2.1.18.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.1.1.2.1.18.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.1.1.2.1.18.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;

5.1.1.2.1.18.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

5.1.1.2.1.18.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

5.1.1.2.1.18.11 Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço e telefone;

5.1.1.2.1.18.12. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço e telefone, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

5.1.1.2.1.18.13. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

5.1.1.2.1.18.14 Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

5.1.1.2.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável

Métodos e tecnologias:

- 5.1.1.2.2.1. Equipamentos de alta pressão para lavagem;
- 5.1.1.2.2.2. Bombas de sucção para drenagem;
- 5.1.1.2.2.3. EPIs (luvas, botas, máscaras, roupas impermeáveis);
- 5.1.1.2.2.4. Soluções sanitizantes regularizadas pela Anvisa;

Rotinas e etapas:

- 5.1.1.2.2.5. Interrupção temporária do abastecimento de água;
- 5.1.1.2.2.6. Fechamento das entradas e saídas do reservatório;
- 5.1.1.2.2.7. Esvaziamento completo do reservatório, com drenagem controlada, sem desperdício ou contaminação ambiental.
- 5.1.1.2.2.8. Remoção manual ou mecanizada de resíduos sólidos, lodos, sedimentos e incrustações aderidas às superfícies;
- 5.1.1.2.2.9. Uso de escovas de cerdas apropriadas ou lavadoras de alta pressão, conforme o tipo de material do reservatório (fibra, concreto, aço, etc.);
- 5.1.1.2.2.10. Coleta e destinação dos resíduos gerados, conforme normas ambientais vigentes.
- 5.1.1.2.2.11. Aplicação uniforme de solução desinfetante à base de hipoclorito de sódio ou composto similar autorizado pela Anvisa;
- 5.1.1.2.2.12. Tempo de contato mínimo conforme a concentração da solução e norma técnica vigente;
- 5.1.1.2.2.13. Enxágue com água limpa após a ação do desinfetante.

5.1.1.2.3. Coleta e análise laboratorial das amostras

Métodos e tecnologias:

- 5.1.1.2.3.1. Kits de amostragem estéreis com lacre e identificação;
- 5.1.1.2.3.2. Formulários técnicos e sistemas de registro de dados.

Rotinas e etapas:

- 5.1.1.2.3.3. Após a limpeza e o reabastecimento do reservatório, a água deverá ser deixada em repouso por, no mínimo, 24 horas antes da coleta;
 - 5.1.1.2.3.4. A amostragem deve ser feita por profissional capacitado, utilizando frascos estéreis lacrados e identificados, em pontos representativos do sistema de distribuição.
 - 5.1.1.2.3.5. As amostras devem ser encaminhadas a laboratório credenciado junto à vigilância sanitária para realização de análises físico-químicas e microbiológicas, incluindo pH, cloro residual livre, turbidez, coliformes totais e Escherichia coli;
 - 5.1.1.2.3.6. Emissão de laudo técnico com resultados comparativos aos padrões da Portaria GM/MS nº 888/2021;
- 5.1.1.3. A primeira execução será realizada mediante agendamento com o fiscal do contrato, repetindo-se periodicamente, por períodos/intervalos iguais, conforme quantidades estabelecidas nas tabelas do item 1.1.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Dedetização e controle integrado de vetores e pragas urbanas

- 5.2.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Ten. Nicolau Maffei, 1929 - Vila Santa Helena, Pres. Prudente/SP, 19015- 021;
- 5.2.1.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9h00 às 16h00;

5.2.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável

- 5.2.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Ten. Nicolau Maffei, 1929 - Vila Santa Helena, Pres. Prudente/SP, 19015- 021;
- 5.2.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9h00 às 16h00;

5.2.3. Coleta e análise laboratorial das amostras (Item 3)

- 5.2.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Ten. Nicolau Maffei, 1929 - Vila Santa Helena, Pres. Prudente/SP, 19015- 021;
- 5.2.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9h00 às 16h00;

5.2.4. Coleta e análise laboratorial das amostras (Item 4)

- 5.2.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Cmte. Marcondes Salgado, 1857 - Jardim Sumaré, Ribeirão Preto/SP, 14025- 160;
- 5.2.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9h00 às 16h00;

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Ressalta-se que as especificações acima representam o requisito mínimo para execução contratual, cabendo ao Contratado adotar todas as medidas adicionais necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive fornecendo, às

suas expensas, quaisquer outros materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos que se façam indispensáveis, ainda que não expressamente mencionados, a fim de garantir o resultado esperado e o integral cumprimento da legislação vigente.

5.3.1.1. Dedetização e controle integrado de vetores e pragas urbanas

- 5.3.1.1.1. Pulverizadores manuais de compressão prévia;
- 5.3.1.1.2. Pulverizadores costais motorizados ou elétricos;
- 5.3.1.1.3. Atomizadores/termonebulizadores (foggers);
- 5.3.1.1.4. Equipamentos de aplicação de gel (pistola ou seringa dosadora);
- 5.3.1.1.5. Chave de inspeção de caixas de passagem;
- 5.3.1.1.6. Trenas, espátulas e ferramentas auxiliares;
- 5.3.1.1.7. EPI's completos para os operadores;
- 5.3.1.1.8. Inseticidas líquidos (piretróides ou neonicotinóides);
- 5.3.1.1.9. Inseticidas em gel;
- 5.3.1.1.10. Espumas expansivas raticidas;
- 5.3.1.1.11. Pós de contato ou polvilhamento;
- 5.3.1.1.12. Produtos biodegradáveis para limpeza pós-aplicação;
- 5.3.1.1.13. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº . 622, de 2022

5.3.1.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável

- 5.3.1.2.1. Mangueiras de alta pressão;
- 5.3.1.2.2. Lavadoras e hidrojatos de alta pressão;
- 5.3.1.2.3. Escovas e vassouras com cabo longo e cerdas rígidas;
- 5.3.1.2.4. Baldes plásticos e espátulas;
- 5.3.1.2.5. Bombas submersíveis ou manuais para drenagem;
- 5.3.1.2.6. Equipamentos de iluminação portátil (lanternas ou refletores);
- 5.3.1.2.7. Equipamentos de proteção individual (EPI);
- 5.3.1.2.8. Hipoclorito de sódio (em concentração compatível com potabilidade);
- 5.3.1.2.9. Desinfetante de uso autorizado para contato com água potável;
- 5.3.1.2.10. Produtos de limpeza biodegradáveis e neutros;
- 5.3.1.2.11. Água potável para enxágue final;

5.3.1.3. Coleta e análise laboratorial das amostras

- 5.3.1.3.1. Recipientes estéreis para coleta de amostras;
- 5.3.1.3.2. Etiquetas e lacres de segurança para amostras;
- 5.3.1.3.3. Termômetro para medição da temperatura da água;
- 5.3.1.3.4. Medidor de pH portátil ou fitas reagentes;
- 5.3.1.3.5. Clorímetro digital ou kit de análise de cloro residual;
- 5.3.1.3.6. Maleta de coleta de amostras com gelo reciclável ou térmico;
- 5.3.1.3.7. Planilhas ou sistema de registro para rastreabilidade das amostras;

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. Caso seja necessário estacionar o veículo em frente ao Conselho, ou realizar os serviços em horário diferenciado, essas situações deverão ser alinhadas antecipadamente com o fiscal do contrato, para que este oriente a contratada sobre as condições específicas de cada imóvel e seus arredores;

5.4.2. O reservatório de água potável da unidade de Presidente Prudente possui 500L;

5.4.3. Os reservatórios de água potável referentes às análises laboratoriais estão localizados nas coberturas dos imóveis, necessitando de escada do prestador de serviço para acesso;

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Preposto

6.5.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.5.2. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do objeto*.

6.5.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.3. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.8.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.8.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.8.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.8.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.8.3.5. Documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

6.8.4. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.8.5. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.8.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.8.7. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.9.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.9.1.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.9.1.10. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no documento 0927541.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de conclusão dos serviços.

7.4.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.4.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções

exigíveis.

7.4.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.4.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.4.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.5.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.5.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de **24/02/2026**.

7.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem

como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.2.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.2.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.2.13.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.2.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.2.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.2.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.2.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.2.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.2.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.2.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.2.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **dispensa eletrônica**, com fundamento na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento:

9.1.2. *"§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa."*

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.3.3. O critério de julgamento das propostas será pelo menor preço.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.5.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.5.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de **Dedetização, desratização e controle integrado de vetores e pragas urbanas**, expedido por ANVISA nos termos do art. 3º da Resolução RDC Nº 622, de 9 de março de 2022.

9.5.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável/coleta e análise laboratorial das amostras, expedido por Conselho Regional de Química ou cópia do Registro da empresa no Conselho Regional de Biologia conforme Resolução nº 627, de 08/08/2022, na qual afirma que o Biólogo atuará nas atividades na limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

9.5.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de Limpeza e desobstrução de calhas e caixas de gordura, expedido por CETESB, nos termos da Lei Estadual 997/1976 do Estado de São Paulo.

9.5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.7.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.7.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente:

9.7.2.1. CRQ - Conselho Regional de Química, CRBio - Conselho Federal de Biologia, CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária ou CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia em plena validade (Serviços de dedetização e controle de pragas/Limpeza de Reservatórios)

9.7.2.2. CRQ - Conselho Regional de Química em plena validade (Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável);

9.7.2.3. CRQ - Conselho Regional de Química ou CRBio - Conselho Federal de Biologia em plena validade (Coleta e análise laboratorial das amostras de água potável);

9.7.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.8. Qualificação Técnico-Operacional

9.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.8.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.8.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.8.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.8.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.8.9. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.9. Qualificação Técnico-Profissional

9.9.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

9.9.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.9.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.10. Disposições gerais sobre habilitação

9.10.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.10.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. Documentação complementar para cooperativas

9.11.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.11.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.11.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.11.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.11.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.11.2.1. ata de fundação;

9.11.2.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.11.2.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.11.2.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.11.2.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.11.2.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.11.2.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 5.192,64 (cinco mil, cento e noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item "CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO"**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/SP.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Código Centro de Custo/Título do Plano de Ação:

- 02.04.001.007 - Casa do Arquiteto Presidente Prudente
- 02.04.001.003 - Casa do Arquiteto Ribeirão Preto

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 16 de março de 2026.

NOME DO RESPONSÁVEL

Rafael Fernandes de Azevedo/Supervisor de Zeladoria e Manutenção Predial/Coordenação de Serviços e Suporte

Gisele Gomes de Vitto/Coordenadora/Coordenação de Serviços e Suporte

CIENTE

NOME DO RESPONSÁVEL

Margareth Matiko Uemura/Gerente Territorial

Camila Moreno de Camargo/Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERNANDES DE AZEVEDO**, **Supervisor(a) de Zeladoria e Manutenção Predial**, em 17/03/2026, às 19:41 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **GISELE GOMES DE VITTO**, **Coordenador(a) de Serviços e Suporte**, em 18/03/2026, às 10:37 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO**, **Presidente CAU/SP**, em 19/03/2026, às 11:58 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH MATIKO UEMURA**, **Gerente Territorial**, em 21/03/2026, às 08:47 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **23F29CFD** e informando o identificador **0927420**.